



COMUNE DI ROCCA SINIBALDA

SERVIZI SOCIALI

COMUNE DI

ROCCA SINIBALDA



PROCEDURA DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PARTNER E GESTORE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA RIVOLTI AI BENEFICIARI DEL PROGETTO TERRITORIALE ADERENTE AL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI (S.P.R.A.R.). BIENNIO 2016/2017.

PROCEDURA DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PARTNER E GESTORE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA RIVOLTI AI BENEFICIARI DEL PROGETTO TERRITORIALE ADERENTE AL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI (S.P.R.A.R.). BIENNIO 2016/2017.

Premessa

Con la legge n. 189/2002 in materia di immigrazione ed asilo il nostro paese ha istituito il Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.) (art. 32, c. 1sexies) ed ha previsto, presso il Ministero dell'Interno, il Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo, al quale possono accedere gli Enti Locali che prestano servizi finalizzati all'accoglienza dei richiedenti asilo, rifugiati e titolari di protezione umanitaria. Con il decreto legislativo n. 140/2005, in attuazione della Direttiva 2003/9/CE, l'Italia ha stabilito, inoltre, le norme minime relative all'accoglienza dei richiedenti asilo, da specificare con decreto del Ministero dell'Interno. Le condizioni e modalità di partecipazione degli enti locali alla ripartizione delle risorse del Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo sono state stabilite dal D.M. del 30.07.2013 del Ministero dell'Interno, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 207 del 04.09.2013. Nel progetto territoriale oggetto del presente avviso sono inseriti beneficiari singoli, uomini o donne, nuclei familiari con o senza figli. I beneficiari possono permanere nel progetto per un periodo di due anni. Tutto ciò premesso e per tali motivazioni, con la presente procedura di selezione pubblica il Comune di Rocca Sinibalda, al fine di partecipare al bando per la ripartizione delle risorse del Fondo Nazionale di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati, intende procedere all'individuazione del soggetto partner e successivo gestore delle attività progettuali, in caso di approvazione e finanziamento del progetto da parte del Ministero dell'Interno.

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

Il presente avviso ha ad oggetto l'individuazione di un soggetto collaboratore in grado di offrire e prestare a supporto del Comune di Rocca Sinibalda il quale agisce in proprio e/o quale ente capofila di un più ampio partenariato territoriale, un insieme di servizi specialistici di carattere sociale consistenti in:

- Fase 1) preliminare attività di co-progettazione del servizio SPRAR di Rocca Sinibalda secondo le condizioni, gli standard, le linee guida, i criteri, i parametri, i formulari e procedure stabiliti dal Ministero dell'Interno per l'attivazione dei servizi all'interno del SPRAR, da candidare al prossimo bando per la ripartizione e assegnazione dei finanziamenti del Fondo Nazionale Asilo per il biennio 2016-2017;
- Fase 2) successiva organizzazione, gestione ed erogazione dei servizi, degli interventi e attività previste nel progetto approvato dal Ministero dell'Interno e nelle specifiche tecniche di cui all'allegato 1 al presente avviso, che il Comune di Rocca Sinibalda e soggetti partner dovranno garantire a favore dei beneficiari, a condizione dell'approvazione da parte del Ministero,

Tra il Comune di Rocca Sinibalda e il soggetto collaboratore selezionato, dopo l'approvazione da parte del Ministero del progetto presentato dal Comune di Rocca Sinibalda, sarà stipulata apposita convenzione per disciplinare la realizzazione, gestione ed erogazione dei servizi sopra elencati e i necessari rapporti di carattere organizzativo ed economico con i soggetti del partenariato territoriale.

Art. 2 – Ente banditore e punti di contatto

Comune di Rocca Sinibalda - Settore III, Via Roma, 52 Rocca Sinibalda, Italia, tel. 0765.708001
email: amministrativo@comune.roccasinibalda.ri.it PEC: segreteria.roccasinibalda.ri@legalmail.it
Fax: 0765.709149

Art. 3 – Procedura di selezione

In conformità a quanto disposto con provvedimento dell'11/01/2016 n. 3, è indetta una procedura aperta per l'individuazione di un soggetto collaboratore per la co-progettazione del nuovo progetto e successiva organizzazione, gestione ed erogazione dei servizi e interventi di accoglienza, integrazione e tutela ivi previsti, rivolti ai R.A.R.U. (Richiedenti Asilo, Rifugiati e Umanitari) nell'ambito del progetto territoriale aderente al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati SPRAR.

Art. 4 – Descrizione progetto

4.1 Considerato che uno degli obiettivi primari di questa Amministrazione Comunale, nell'ambito delle politiche sociali, è quello dell'intervento umanitario, tendente al riconoscimento della dignità umana e dell'uguaglianza tra tutti gli individui;

Tenuto conto che, attraverso questo progetto, si possano conseguire obiettivi prioritari per l'amministrazione comunale di seguito descritti:

- Richiesta di famiglie con figli (categoria ordinari) in età scolare per recuperare numeri che consentano di mettere in sicurezza la scuola di Rocca Sinibalda rispetto ai tagli previsti (in proposito si segnala che il 12 gennaio è convocata, da parte della Preside dell'Istituto Comprensivo di Torricella in Sabina, una riunione con tutti i sindaci della Valle del Turano per discutere di questo problema);
- Consentire una ripresa delle attività economiche del paese attraverso il ricircolo delle risorse derivanti da progetto;
- Favorire la creazione di posti di lavoro connessi alla gestione del servizio.

Visto il Decreto Ministeriale del 07 agosto 2015, per la presentazione delle domande di contributo da parte degli enti locali che prestano servizi finalizzati all'accoglienza di richiedenti e di titolari di protezione internazionale ed umanitaria, biennio 2016-2017 (SPRAR);

Ritenuto opportuno, aderire al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.), presentando istanza di contributo per il finanziamento di un progetto territoriale, finalizzato all'accoglienza, integrazione e tutela dei Richiedenti Asilo, Rifugiati e titolari di protezione Umanitaria;

Considerata altresì la specificità dei servizi offerti che richiede competenze specialistiche e multidisciplinari, con figure professionali quali i mediatori linguistici e culturali, gli educatori professionali, non presenti all'intero del Comune;

Valutato che il coinvolgimento nella gestione di soggetti esterni facilita la costituzioni di reti utili all'inserimento sociale e lavorativo dei rifugiati;

Art. 5 – Servizi previsti dal progetto

5.1 I servizi di accoglienza integrata sono previsti:

- dal "Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale" (d'ora in poi, per brevità, "Manuale operativo") e dalle "Linee guida per la presentazione del progetto" disponibili sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it> - dall'allegato 1 al presente avviso.

Art. 6 – Durata del progetto

6.1. Il progetto, salvo diversa disposizione del Ministero dell'Interno, ha durata biennale con decorrenza dalla concessione del finanziamento da parte del Ministero dell'Interno e termine al 31.12.2017. Il progetto potrà essere prorogato, al termine del biennio 2016-2017, per il periodo necessario a predisporre la nuova procedura per la scelta del partner, o se richiesto dal Ministero dell'Interno; in tal caso il soggetto individuato con la presente selezione dovrà garantire la continuità del servizio.

Art. 7 – Capacità Ricettiva, Posti Aggiuntivi e Risorse del progetto

7.1 La capacità ricettiva del progetto è stabilita in n. **15 posti** per le seguenti categorie di beneficiari:

- nuclei familiari con figli.

7.2 Il soggetto gestore ha l'obbligo di garantire, nel corso del biennio 2016/2017, l'attivazione di una percentuale di posti aggiuntivi pari ad un minimo del 40 per cento della suddetta capacità ricettiva.

7.3 Tale attivazione avviene su richiesta del Ministero dell'Interno tramite il Servizio Centrale dello SPRAR. A partire dalla ricezione della richiesta di attivazione dei posti aggiuntivi, l'ente gestore è tenuto ad attivare, i primi 3 posti, entro i successivi 7 giorni lavorativi. I restanti posti andranno attivati entro e non oltre i successivi 20 giorni lavorativi.

7.4 Per i posti aggiuntivi non è richiesto alcun cofinanziamento e, pertanto non è necessario riportare i costi nel piano finanziario previsto dall'Allegato MODELLO C di cui all'art. 15.

7.5 Per ogni posto aggiuntivo attivato viene riconosciuto un costo pro die/pro capite pari ad euro 35.

7.6 Le risorse destinate alle attività progettuali sono stanziare in misura non superiore all'95% dal Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo, istituito presso il Ministero dell'Interno e per il rimanente 5% dagli enti partner del progetto. Il Comune di Rocca Sinibalda cofinanzia le attività progettuali per un massimo di **€ 9.581,25** per ciascuna annualità, attraverso servizi e risorse umane e strumentali come previsto dalle linee guida.

7.7 Per l'Ente gestore non è obbligatorio indicare un cofinanziamento ma la sua previsione viene valutata nei criteri di aggiudicazione di cui all'art. 14 e, quindi, nell'eventualità è necessario indicare i costi del cofinanziamento nel piano finanziario previsto dall'Allegato MODELLO C di cui all'art. 15. Il cofinanziamento deve essere conforme alle linee guida dello SPRAR.

7.8 L'importo complessivo del progetto viene calcolato in funzione dei seguenti parametri:

- Fino ad un massimo dell'95% dal Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo;

- Per il rimanente in misura non inferiore al 5% dagli enti partner del progetto (Comune di Rocca Sinibalda massimo **€ 9.581,25** per ciascuna annualità + Eventuale Cofinanziamento da parte dell'Ente gestore).

7.9 Il progetto, laddove presentato, sarà attivato solo in caso di approvazione e nella misura del finanziamento ottenuto da parte del Ministero dell'Interno; in tal caso, il soggetto gestore, individuato in seguito alla presente selezione ed in quanto partner, sottoscriverà con il Comune di Rocca Sinibalda apposita convenzione, che conterrà in dettaglio gli impegni e gli oneri intercorrenti tra le parti, nonché le modalità di trasferimento delle risorse. Inoltre l'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, in ogni fase della procedura, la presente selezione, ovvero di non procedere all'apertura delle buste, ovvero di non procedere all'individuazione del soggetto partner, ovvero di non presentare al Ministero il progetto per la sua approvazione, e di non stipulare la convenzione anche in seguito ad avvenuta approvazione del progetto da parte del Ministero, senza che i candidati possano accampare pretese o richieste o qualsivoglia rimborso spese/risarcimento per il solo fatto di aver partecipato alla presente selezione.

Art. 8 – Criteri di selezione

8.1 Ai fini di individuare il soggetto gestore saranno valutati i seguenti aspetti:

- Esperienza e capacità tecnico organizzativa del soggetto partecipante;
- Qualità complessiva della proposta progettuale (in relazione all'organigramma dei vari servizi);
- Lavoro di rete e valore della proposta progettuale;

8.2 Al fine di verificare la conformità dei servizi di accoglienza integrata offerti dal concorrente sarà utilizzato il formulario allegato oggetto di valutazione da parte della Commissione di cui all'art. 16 del presente bando.

Art. 9 - Determinazione dei costi

9. Trattandosi di attività senza fini di lucro non è prevista la presentazione dell'offerta economica, ma la descrizione del piano dei costi per la realizzazione delle attività del progetto. Il piano dei costi dovrà essere redatto sulla base del Manuale di Rendicontazione scaricabile sul sito www.serviziocentrale.it e dell'Allegato C al bando del Ministero, e rispettare i vincoli stabiliti. Il mancato rispetto di tali prescrizioni comporterà l'esclusione dalla selezione.

9.1 La determinazione dei costi è stabilita nei limiti delle risorse del progetto stabilite dall'art. 7.

Art. 10 – Individuazione del soggetto partner e gestore

10.1 La stazione appaltante si riserva la facoltà di individuare l'ente gestore anche in presenza di una sola candidatura, purché valida, vantaggiosa e conveniente per l'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, in ogni fase della procedura, la presente selezione, ovvero di non procedere all'apertura delle buste, ovvero di non procedere all'individuazione del soggetto partner, ovvero di non stipulare la convenzione, senza che i candidati possano accampare pretese o richieste o qualsivoglia rimborso spese/risarcimento per il solo fatto di aver partecipato alla presente selezione.

10.2 La stazione appaltante si riserva, comunque, di non procedere all'individuazione del soggetto gestore in caso di offerta non soddisfacente sotto il profilo qualitativo e/o economico.

Art. 11 – Subappalto

11.1 E' vietata la cessione ed il subappalto, anche parziale, delle attività oggetto d'affidamento.

Art. 12 – Soggetti ammessi alla procedura e requisiti di partecipazione

12.1 Possono partecipare alla presente selezione: enti, associazioni, cooperative, soggetti giuridici che presentano i seguenti requisiti:

a) iscrizione alla C.C.I.A.A. ovvero iscrizione al registro delle organizzazioni di volontariato di cui alla L. n. 266/1991 o al registro delle Associazioni di Promozione Sociale di cui alla L. n.383/2000, ovvero iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali di cui alla L. n. 381/1991, ove prevista dalla natura giuridica del soggetto. Nel caso in cui la sede legale del soggetto partecipante sia situata in una regione nella quale non sono state ancora emanate le norme di attuazione delle predette leggi, il soggetto deve risultare in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa nazionale per l'iscrizione;

b) essere in possesso di una sede operativa in Provincia di Rieti, o l'impegno a stabilirla entro 30 giorni dalla firma della convenzione;

c) possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006;

d) non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 9, co. 2 lettera c) del D. Lgs. 231/2001 o in altra condizione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e che comunque non si trovi in altra situazione ostativa alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione.

12.2 I soggetti partecipanti attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Art. 13 - Norme per i raggruppamenti temporanei di concorrenti e consorzi

13.1 E' ammessa la partecipazione alla procedura di selezione di imprese singole, di cooperative, di consorzi e di imprese riunite ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

13.2 In caso di partecipazione alla procedura di selezione di raggruppamento già costituito, la candidatura congiunta deve essere sottoscritta dal soggetto capogruppo mandatario, il quale la propone in nome proprio anche per conto dei mandanti.

13.3 In caso di partecipazione alla procedura di selezione di raggruppamento non ancora costituito, la candidatura deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che intendono raggrupparsi e deve essere dichiarato, in sede di domanda di partecipazione, che dette imprese si impegnano, in caso di selezione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza a quello di loro espressamente indicato e qualificato come capogruppo, il quale stipulerà la convenzione in nome e per conto proprio e delle mandanti.

13.4 Ai sensi dell'art. 37 co. 7 D. Lgs. 163/2006, è fatto divieto ai candidati di partecipare alla selezione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla selezione anche in forma individuale qualora abbiano partecipato al medesimo bando in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. Alla mancata osservanza del suddetto divieto conseguirà l'esclusione della selezione del singolo candidato e/o raggruppamento temporaneo.

13.5 In caso di partecipazione alla procedura di selezione di raggruppamento/consorzio non ancora costituito, la documentazione richiesta dovrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

a) la domanda di ammissione deve essere presentata da parte del legale rappresentante di ciascuno dei soggetti che costituiranno il raggruppamento/consorzio;

b) la relazione tecnica e l'*abstract* del progetto ed il piano dei costi devono essere sottoscritti dal legale rappresentante di ciascuno dei soggetti che costituiranno il raggruppamento/consorzio.

13.6 In caso di partecipazione alla procedura di selezione di raggruppamento/consorzio già costituito, la documentazione richiesta dovrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

a) la domanda di ammissione deve essere presentata da parte del legale rappresentante di tutti i soggetti componenti il raggruppamento/consorzio, oltreché dal legale rappresentante del consorzio;

b) la relazione tecnica, l'*abstract* del progetto ed il piano dei costi devono essere sottoscritti dal legale rappresentante dell'impresa individuata quale capogruppo del raggruppamento/consorzio.

13.7 Nel caso di partecipazione alla selezione di consorzi, questi devono presentare una dichiarazione che indichi i consorziati per i quali il consorzio concorre. Si precisa che i soggetti incaricati dell'esecuzione del progetto non possono essere diversi da quelli indicati, salvo nei casi di forza maggiore e previa autorizzazione della Stazione Appaltante. Relativamente a tali consorziati opera il divieto di partecipare alla medesima selezione in qualsiasi altra forma. In caso di violazione sono esclusi dalla selezione sia il consorzio che i consorziati. La candidatura dei concorrenti associati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione. Sono vietate le associazioni in partecipazione e ogni modificazione alla composizione delle Associazioni temporanee rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di partecipazione alla selezione.

13.8 Si precisa che, in caso di raggruppamento/consorzio, i requisiti di cui all'art. 12.1 del presente bando devono essere posseduti da ciascun partecipante al raggruppamento/consorzio.

Si specifica che la documentazione citata ai precedenti punti deve essere inserita esclusivamente nel plico all'interno della busta "1- Documentazione amministrativa" e non contenuta nelle busta "2 - Relazione Tecnica e *abstract* di progetto", dove deve essere contenuto anche il piano dei costi.

Art. 14 - Criterio di aggiudicazione

14.1 Ai fini della selezione del miglior concorrente saranno valutati elementi di natura tecnica ed economica.

14.2 Il punteggio massimo attribuibile è pari a punti 100 così ripartiti:

n°	Criterio	Punti	Sub Criteri	Sub-punt.	Parametri di valutazione
----	----------	-------	-------------	-----------	--------------------------

1	Esperienza e capacità tecnico organizzativa del soggetto partecipante	50	1.a Esperienze maturate nel settore di riferimento	15	- Esperienze pluriennale nel campo dei servizi richiesti; - Esperienze maturate nel campo dei servizi richiesti in collaborazione con il Comune di Rocca Sinibalda;
			1.b Composizione del team	15	- Livello quali-quantitativo del personale; - Presenza dell'impiego di volontari rispetto all'attività convenzionata.
			1.c Eventuale cofinanziamento del progetto da parte del soggetto gestore	20	Cofinanziamento valutabile soltanto secondo i parametri dello SPRAR
2	Qualità complessiva della proposta progettuale (in relazione all'organizzazione dei vari servizi)	35	2.a Servizi d'Accoglienza	15	Modalità di accoglienza (luogo/ghi, struttura/e, etc.) nonché dell'erogazione del vitto e dei generi di prima necessità
			2.b Servizi d'Integrazione	10	Modalità attraverso le quali è garantito il supporto all'integrazione in termini di:- formazione e inserimento lavorativo; - ricerche di soluzioni abitative; strumenti di inclusione sociale.
			2.c Servizi di Tutela	10	Modalità attraverso le quali è garantito il servizio di integrazione con particolare riguardo a: - tutela legale; -tutela psico-socio-sanitaria; - mediazione linguistica culturale.
3	Lavoro di rete e valore aggiunto della proposta progettuale	15	3.a Rete territoriale	7	Progettazione e realizzazione integrata dei servizi di cui sopra insieme agli enti del territorio di Rocca Sinibalda.
			3.b Inserimento lavorativo;	4	Servizi aggiuntivi in relazione alla promozione delle misure concrete di inserimento lavorativo dei beneficiari (tirocini formativi, borse lavoro ecc.)
			3.c Valore aggiunto	4	Altri aspetti non riportati nei precedenti parametri di valutazione ricollegabili alla stima qualitativa del progetto.

14.3 Le proposte progettuali che non raggiungeranno complessivamente il punteggio di 60/100 saranno escluse dalla selezione in quanto non coerenti con gli standards funzionali e qualitativi richiesti. Al fine d'omogeneizzare e semplificare le operazioni di valutazione, la Commissione giudicatrice dovrà esprimere un giudizio secondo la scala di valutazione riportata nella tabella sottostante, attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, che verrà moltiplicata per il punteggio massimo previsto per i singoli criteri di valutazione:

Giudizi sintetici e coefficienti

Giudizio	Coefficiente
Non valutabile	0
Insufficiente	1/5
Mediocre	2/5
Sufficiente	3/5
Buono	4/5
Ottimo	5/5

14.4 La selezione avrà luogo anche in presenza di una sola domanda di partecipazione. Nel caso in cui due partecipanti abbiano conseguito uguale punteggio, si procederà alla selezione valutando l'esperienza professionale dell'équipe progettuale proposta.

Art. 15 – Modalità di presentazione delle domande di partecipazione

15.1 Il plico contenente la domanda di partecipazione alla selezione, completo della documentazione richiesta, dovrà pervenire entro e non oltre il giorno **06/02/2016** al COMUNE DI ROCCA SINIBALDA – Ufficio Amministrativo Via Roma, 52 02026 Rocca Sinibalda (RI), il predetto termine è perentorio e quindi saranno escluse dalla selezione le domande che perverranno oltre tale termine. Si precisa che il plico medesimo può essere consegnato a mano, ovvero fatto recapitare tramite corriere o servizio postale; a prescindere dalle modalità di consegna, si fa presente che ai fini del rispetto del detto termine perentorio, farà fede esclusivamente il timbro d'entrata apposto sul plico dal Protocollo dell'Ente. Non farà fede, pertanto, il timbro postale. Il recapito del plico contenente le buste della domanda di ammissione e della relazione progettuale rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione perentoriamente il suddetto termine. Oltre il termine stabilito, non resta valida alcuna candidatura anche se sostitutiva o aggiuntiva di candidatura precedentemente presentata e non sarà consentita in sede di selezione la presentazione di altra candidatura.

Non si darà corso al plico:

- che non risulti pervenuto entro il termine di cui al punto 15.1;
- che risulti pervenuto non debitamente chiuso e sigillato e/o sul quale non sia apposta la scritta relativa all'oggetto della selezione e gli estremi del mittente.

15.2 Il plico deve essere sigillato (intendendosi con tale espressione la necessità che, a pena di esclusione, sia apposta impronta o timbro o firma sui lembi di chiusura del plico medesimo, tali da confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escludere così la possibilità di ogni manomissione del contenuto). Sull'esterno dovranno essere apposti l'indicazione del mittente (comprensivo di denominazione, codice fiscale ed indirizzo del candidato, almeno della capogruppo in caso di raggruppamento temporaneo/consorzio) e la seguente dicitura:

“NON APRIRE – PROCEDURA DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PARTNER E GESTORE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA RIVOLTI AI BENEFICIARI DEL PROGETTO TERRITORIALE ADERENTE AL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI (S.P.R.A.R.). BIENNIO 2016/2017.”

Il plico sigillato deve contenere al suo interno, pena l'esclusione dalla selezione, **DUE buste**, a loro volta sigillate, recanti l'indicazione del mittente e la dicitura rispettivamente: n. “1 – Documentazione amministrativa”

n. “2 – Relazione tecnica e *abstract* di progetto”

Nella **busta “1 – Documentazione amministrativa”** devono essere contenuti, a pena di esclusione dalla selezione, i seguenti documenti:

- **Domanda di ammissione alla procedura di selezione**, ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, - sottoscritta dal titolare o legale rappresentante e redatta secondo il **MODELLO “A”** allegato al presente bando e contenente, tre le altre, le dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti di cui al precedente art. 12.1 del presente bando. L’omissione anche di una sola delle dichiarazioni previste nel già citato modello costituirà motivo di esclusione dalla selezione.

- Copia dello statuto dal cui oggetto sociale si evinca la possibilità di gestione di servizi per l’immigrazione, l’accoglienza, la tutela di migranti, richiedenti asilo e rifugiati.

In caso di associazione temporanea di impresa/associazione/ente (già costituita ovvero da costituire in caso di individuazione) il citato modello di autocertificazione dovrà essere presentato, a pena di esclusione dalla selezione, da ogni impresa/associazione/ente facente parte del raggruppamento. Nel caso in cui la firma sociale sia stabilita in maniera congiunta, anche il modello dovrà recare, a pena di esclusione dalla selezione, la sottoscrizione di tutti i legali rappresentanti, firmatari congiunti, dell’impresa/associazione/ente. Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica, ancorché non autenticata, di documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore; la mancata allegazione della suddetta copia fotostatica comporterà l’esclusione dalla selezione del partecipante. Le copie dei documenti di riconoscimento dovranno essere accluse per ciascuno dei firmatari, sempre a pena di esclusione dalla selezione. Nel caso di insufficienza degli spazi predisposti sul modello o per altre esigenze il partecipante può riprodurre il contenuto del modello su altro stampato o integrare il modello tramite apposita dichiarazione; anche in tale ipotesi le dichiarazioni riprodotte o le dichiarazioni integrative devono essere debitamente rese e sottoscritte dal legale rappresentante con le modalità sopra indicate. Si richiamano i partecipanti sulla necessità di compilare correttamente tale modello, evidenziando che in ogni caso (sia per le dichiarazioni rese sul predetto modello predisposto dalla Stazione Appaltante sia per quelle riprodotte su altro stampato o integrative di quelle rese sul menzionato modello) l’omissione anche di una sola delle dichiarazioni, inerenti i requisiti di ammissione, previste nel già citato modello costituirà motivo di esclusione dalla selezione.

Nella **busta “2 – Relazione Tecnica e *abstract* del progetto”** deve essere contenuta, a pena di esclusione dalla selezione, una relazione redatta seguendo il **MODELLO “B”** allegato al presente bando e contenente gli elementi qualitativi oggetto di valutazione ai fini dell’attribuzione del punteggio per l’individuazione del soggetto partner e gestore dei servizi di cui all’art. 5. Il modello dovrà essere prodotto, a pena di esclusione dalla selezione, a firma del titolare o legale rappresentante e corredato di timbro del soggetto giuridico. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituito, la relazione e l’*abstract* del progetto dovranno essere firmati dal legale rappresentante di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento/consorzio. Nel caso di insufficienza degli spazi predisposti sul modello o per altre esigenze il candidato può riprodurre il contenuto del modello su altro stampato o integrare il modello tramite apposita dichiarazione; anche in tale ipotesi le dichiarazioni riprodotte o le dichiarazioni integrative devono essere debitamente rese e sottoscritte dal legale rappresentante con le modalità sopra indicate. Si precisa che la mancata indicazione, da parte del candidato, di uno degli elementi di valutazione previsti nella relazione tecnica e nell’*abstract* di progetto non comporta l’esclusione dalla selezione del candidato stesso, ma determina la non attribuzione del punteggio relativo all’elemento mancante. La relazione redatta secondo l’Allegato **MODELLO B** deve essere corredata dal piano dei costi. Detto piano deve essere formulato, a pena di esclusione dalla selezione, seguendo lo schema del **MODELLO “C”** allegato al presente bando e contenere sia il piano dei costi, per ciascuna annualità, in relazione ai singoli servizi di accoglienza integrata, che il piano dei costi complessivo. Il modello dovrà essere prodotto, pena l’esclusione dalla selezione, a firma del titolare o legale rappresentante del soggetto giuridico partecipante. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituito, il piano dei costi dovrà essere firmato dal legale rappresentante di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento/consorzio.

Art. 16 – Modalità di svolgimento della selezione

16.1 L'ammissione e la valutazione delle candidature è demandata ad una Commissione nominata dalla Stazione Appaltante.

16.2 La seduta pubblica avrà luogo presso gli uffici del Settore III del Comune di Rocca Sinibalda siti a Rocca Sinibalda in Via Roma, 52. La seduta è prevista per il giorno **08.02.2016** alle ore 10:00. La Commissione esaminerà e valuterà le relazioni tecniche, gli abstract di progetto ed i piani dei costi, attribuendo a ciascuno i relativi punteggi, sulla base dei parametri di valutazione indicati al precedente punto 14.2.

16.3 La Commissione procederà alla redazione della graduatoria finale ottenuta sommando il punteggio attribuito alla relazione tecnica, all'abstract di progetto ed al piano dei costi.

16.4 La Commissione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla selezione stessa, di sospendere le operazioni ed aggiornarle a giorno ed ora successivi o, infine, di prorogarne la data, senza che i partecipanti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

16.5 E' ammessa la partecipazione alle sedute pubbliche dei legali rappresentanti dei soggetti partecipanti ovvero di soggetti muniti di delega appositamente conferita dai suddetti legali rappresentanti. E' ammessa la partecipazione di un solo delegato per ciascun soggetto partecipante.

Art. 17 – Condizioni di esclusione

17.1 Si specifica che la Stazione Appaltante procederà all'esclusione del soggetto partecipante nel caso in cui:

- a) si ravvisino le cause di esclusione di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.;
- b) si ravvisino rapporti di controllo con altri partecipanti, determinati secondo i criteri di cui all'art.2359 c.c., e il soggetto non dichiari di aver formulato autonomamente l'offerta ovvero la S.A. accerti che le relative offerte sono imputabile ad un unico centro decisionale, sulla base di elementi univoci;
- c) non sia rispettato il termine perentorio previsto dal presente bando quale termine ultimo per la presentazione delle domande;
- d) il plico contenente la documentazione ed il piano dei costi non risulti debitamente sigillato in modo da assicurare la segretezza della candidatura ed escludere così ogni possibilità di manomissione del contenuto e non riporti all'esterno l'indicazione del mittente e la dicitura dell'oggetto della gara (cfr. art. 15 del presente bando);
- e) il plico risulti incompleto di qualcuno dei documenti richiesti;
- f) manchi la regolare sottoscrizione delle dichiarazioni previste nei modelli di partecipazione sub A), B) e C) allegati al presente bando, ovvero manchi la fotocopia del documento di identità del sottoscrittore allegata al modello A);
- g) la domanda di ammissione, la relazione tecnica, l'*abstract* di progetto ed il piano dei costi non siano contenuti nelle apposite buste interne al plico debitamente sigillate o siano contenuti in buste che contengano altri documenti o che non riportino la dicitura indicata;
- h) in ogni altro caso in cui sia prevista l'esclusione ai sensi del presente bando.

17.2 Saranno altresì esclusi:

- i) i piani dei costi in aumento, condizionati o espressi in modo indeterminato o con riferimento ad offerte relative ad altre procedure;
- l) i costi di servizi in parte o non del tutto conformi alle specifiche tecniche di cui all'allegato 1.
- m) la mancata conformità del piano dei costi ai parametri stabiliti dal Manuale di Rendicontazione dello SPRAR.

Art. 18 – Obblighi del candidato selezionato

18.1 A seguito dell'individuazione provvisoria, il soggetto dovrà, entro il termine indicato nell'apposita comunicazione:

1. dimostrare il possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 12.1 del presente bando;

2. produrre ogni altro documento richiesto dalla Stazione Appaltante.

Art. 17 - Stipula della convenzione

Il rapporto di collaborazione tra il Comune di Rocca Sinibalda, anche in rappresentanza dei soggetti partner, ed il soggetto collaboratore selezionato all'esito della presente procedura verrà formalizzato con apposita convenzione, dopo l'approvazione da parte del Ministero del progetto presentato. La stipula della convenzione sarà comunicata al soggetto collaboratore con apposita convocazione. Il soggetto collaboratore ha l'obbligo di stipulare idonee polizze assicurative per un periodo pari alla durata della convenzione. In particolare, dovrà contrarre a sue spese e secondo le disposizioni di cui all'allegato 1 Specifiche tecniche.

Art. 18 – Pubblicità e documenti della selezione

Il presente bando con i relativi allegati e modelli di partecipazione è pubblicato, in versione integrale, all'Albo Pretorio on line del Comune di Rocca Sinibalda saranno altresì rese note le risposte agli eventuali quesiti posti dai singoli partecipanti. Pertanto è onere dei partecipanti consultare con regolarità il sito del Comune di Rocca Sinibalda.

Art.19 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Disciplinare e dagli atti di gara tutti si fa espresso riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari in vigore al momento della gara o che saranno emanate nel corso di validità del contratto, se e in quanto applicabili.

Art. 20 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 163/2006 il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore III Dott. Gino Pochini. Per ogni ulteriore informazione in merito, potrà essere inviata una richiesta via e-mail all'indirizzo: amministrativo@comune.roccasinibalda.ri.it oppure tramite PEC: segreteria.roccasinibalda.ri@lrgalmail.it

Art. 21 – Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 163/2006, il Comune di Rocca Sinibalda informa che i dati forniti dai candidati nel procedimento di selezione saranno oggetto di trattamento nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla selezione e per l'eventuale successiva stipula della convenzione.

Art. 22 – Comunicazioni

Il Comune di Rocca Sinibalda provvederà a pubblicare sul proprio sito l'esito della presente procedura di selezione ritenendo con ciò assolti tutti gli obblighi di comunicazione ai partecipanti.

ALLEGATO 1 SPECIFICHE TECNICHE

per l'individuazione di un soggetto partner e gestore dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela rivolti ai beneficiari del progetto territoriale aderente al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.). Triennio 2014/2013.

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELLA CONVENZIONE

1. Oggetto del presente allegato è la descrizione dei servizi di accoglienza integrata, specificati nel seguente comma 4, da realizzare nell'ambito del progetto territoriale di Rocca Sinibalda aderente allo S.P.R.A.R., a decorrere dalla concessione del finanziamento da parte del Ministero.

2. La convenzione avrà durata biennale. Il progetto potrà essere prorogato, al termine del biennio 2016-2017, per il periodo necessario a predisporre la nuova procedura per la scelta del partner; in tal caso il soggetto dovrà garantire la continuità del servizio.

3. La convenzione sarà stipulata nella forma del contratto aperto, che non impegna il Comune di Rocca Sinibalda al trasferimento dell'importo complessivo presunto, indicato in sede di selezione. Entro i limiti di spesa relativi all'importo presunto spetta, pertanto, all'Amministrazione Comunale (d'ora in poi, per brevità A.C.), stabilire, secondo una valutazione discrezionale del fabbisogno, le modalità di realizzazione delle attività del progetto. Per tale motivo, il soggetto partner non potrà pretendere dall'A.C. oltre al trasferimento dei fondi per le attività del progetto, realizzate alle condizioni pattuite.

4. La convenzione ha per oggetto tutte le attività previste dal "Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale" (d'ora in poi, per brevità, "Manuale operativo") e dalle "Linee guida per la presentazione del progetto" disponibili sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>. Di seguito vengono indicate, a mero titolo esemplificativo, le principali attività:

A. SERVIZI DI ACCOGLIENZA

A.1 – strutture di accoglienza: reperimento, organizzazione e gestione degli alloggi adibiti all'accoglienza dei beneficiari.

Il soggetto partner ha l'obbligo di:

- reperire unità immobiliari per civili abitazioni e/o strutture collettive situate nel territorio del Comune di Rocca Sinibalda, purché facilmente raggiungibili con i mezzi del trasporto pubblico locale, per complessivi 15 posti di accoglienza nel rispetto di quanto previsto dal successivo art. 2 del presente allegato;
- rispettare la normativa vigente in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica nelle strutture adibite all'accoglienza;
- predisporre e organizzare le strutture di accoglienza in relazione alle esigenze dei beneficiari;
- predisporre un "regolamento" interno all'abitazione e un "contratto di accoglienza" individuale, così come previsti dal "Manuale operativo".

A.2 – condizioni materiali di accoglienza: vitto, vestiario e biancheria, pocket money mensile; realizzazione di attività di accompagnamento sociale, finalizzate alla conoscenza del territorio e all'effettivo accesso ai servizi locali, fra i quali l'assistenza socio-sanitaria.

Il soggetto partner ha l'obbligo di:

- accompagnare i beneficiari nella fase di insediamento abitativo;
- garantire il vitto e, ove possibile, soddisfare la richiesta e la necessità di particolari tipi di cibo in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte;
- fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente nel rispetto delle esigenze individuali;
- erogare pocket money secondo le modalità stabilite dal Manuale operativo;
- facilitare ai beneficiari l'accesso e la fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale operativo;
- garantire l'assistenza sanitaria, la presa in carico dei beneficiari e la tutela della loro salute;
- garantire l'inserimento scolastico dei minori;
- garantire l'iscrizione ai corsi di alfabetizzazione, apprendimento e/o consolidamento della lingua italiana L2 e monitorarne la frequenza;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti, poste, farmacie, associazioni, etc.).

Si precisa che per l'erogazione dei servizi sub A.1) sopra descritti sono ammissibili le spese relative a:

- gestione delle abitazioni, quali canoni di locazione, incluse cauzioni e registrazioni dei contratti, spese di condominio;
- utenze (acqua, elettricità, gas e gasolio da riscaldamento);
- manutenzione ordinaria;
- pulizia delle strutture;
- acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici.

Si precisa che per l'erogazione del servizio sub A.2) sopra descritto sono ammissibili le spese relative a:

- assistenza dei beneficiari, quali vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia, materiale ludico;
- fornitura di effetti lettereci;
- spese per la salute;
- trasporto urbano ed extra-urbano, di trasferimento dei beneficiari;
- scolarizzazione e alfabetizzazione;
- erogazione pocket money.

B. SERVIZI DI INTEGRAZIONE

B.1 – formazione e inserimento lavorativo: accesso e frequenza ai corsi di educazione per gli adulti; rivalutazione del background dei beneficiari e identificazione delle aspettative; orientamento e accompagnamento alla formazione e riqualificazione professionale; orientamento ai servizi per l'impiego e accompagnamento all'inserimento lavorativo.

Il soggetto partner ha l'obbligo di:

- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di educazione per gli adulti;
- predisporre strumenti volti alla rivalutazione del background e all'identificazione delle aspettative (curriculum vitae, bilancio di competenze, etc.);
- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.) e facilitarne l'accesso, al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;
- facilitare l'accesso all'istruzione scolastica e universitaria;
- facilitare l'orientamento e l'accompagnamento alla procedura di riconoscimento dei titoli di studio e professionali e della certificazione delle competenze;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato, etc.).

B.2 – ricerca di soluzioni abitative: azioni di promozione e supporto nella ricerca di soluzioni abitative autonome.

Il soggetto partner ha l'obbligo di:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;
- favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale mediazione tra beneficiari e locatori/proprietari.

B.3 – strumenti di inclusione sociale: realizzazione di attività di animazione socioculturale; costruzione/consolidamento della rete territoriale di sostegno al progetto;

Il soggetto partner ha l'obbligo di:

- promuovere e facilitare la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di prevenire l'insorgere di fenomeni di rifiuto o di isolamento dei beneficiari;
- promuovere e facilitare la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc);
- costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi sub B.1) sopra descritti sono ammissibili le spese relative a:

- attivazione di corsi di formazione professionale, percorsi di inserimento lavorativo con borse lavoro e tirocini formativi.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi sub B.2) sopra descritti sono ammissibili le spese relative a:

- acquisto di arredi per gli alloggi dei beneficiari in uscita dal progetto;
- erogazione di contributi alloggio ed interventi volti ad agevolare la sistemazione alloggiativa dei beneficiari.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi sub B.3) sopra descritti sono ammissibili le spese generali relative ad ulteriori altri interventi finalizzati al consolidamento del percorso di integrazione dei beneficiari.

C. SERVIZI DI TUTELA

C.1 - Tutela legale: orientamento e accompagnamento alle procedure di protezione internazionale; orientamento e informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di asilo; informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare nonché supporto e assistenza nell'espletamento della procedura; orientamento e accompagnamento in materia di procedure burocratico - amministrative.

Il soggetto partner ha l'obbligo di garantire nei confronti dei beneficiari:

- l'orientamento e l'accompagnamento alle procedure di protezione internazionale;
- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia d'asilo;
- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana in materia di immigrazione;
- l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico amministrative, ivi compresa la consulenza specialistica, il monitoraggio delle procedure di protezione internazionale, nonché l'accesso presso i competenti uffici territoriali (Questura, Prefettura – UTG);
- servizi informativi sui programmi di rimpatrio avviati dall'Organizzazione Internazionale per le Migrazioni (OIM) o da altri organismi nazionali o internazionali a carattere umanitario.

C.2 - Tutela psico-socio-sanitaria: attivazione di supporto sanitario specialistico, laddove necessario; attivazione del sostegno psico-sociale sulla base delle specifiche esigenze dei beneficiari; orientamento, informazione e accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza.

Il soggetto partner ha l'obbligo di:

- garantire l'attivazione di supporto sanitario specialistico, laddove necessario;
- garantire l'attivazione del sostegno psico-sociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati.

C.3 – Attività di mediazione linguistico - culturale: attività finalizzate a rimuovere gli ostacoli di natura burocratica, linguistica e sociale; facilitazione dei percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale; facilitazione nell'espletamento dei servizi di tutela.

Le attività di cui ai punti A.1, A.2, B.1, B.2, B.3, C.1 e C.2 previste dal presente allegato devono essere svolte da operatori con le conoscenze necessarie ad espletare le attività indicate, con l'ausilio – laddove necessario – di mediatori con specifiche competenze linguistiche al fine di garantire l'efficacia del servizio, salvo diversa disposizione dell'A.C.

Il soggetto partner ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico interculturale al fine di:

- favorire l'accoglienza e l'inserimento dei beneficiari nelle strutture;
- favorire i percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale;
- agevolare l'espletamento dei servizi di tutela e facilitare la collaborazione con gli attori istituzionali del territorio.

Si precisa che:

- per l'erogazione dei servizi sub C.1) sopra descritti sono ammissibili le spese relative a consulenze occasionali per orientamento ed informazione legale;
- per l'erogazione dei servizi sub C.2) sopra descritti sono ammissibili le spese relative a consulenze occasionali per orientamento, assistenza sociale e supporto psico-sociosanitario;
- per l'erogazione dei servizi sub C.3) sopra descritti sono ammissibili le spese relative a consulenze occasionali per interpretariato e mediazione culturale.

D. RACCOLTA, ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DATI (NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY)

Il soggetto partner dovrà:

1. garantire la raccolta e l'archiviazione delle informazioni e l'accesso a tutta la documentazione relativa ai singoli beneficiari e ai servizi offerti in osservanza del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196;
2. aderire alla rete informatica gestita dal Servizio Centrale assicurando la disponibilità dei mezzi tecnici necessari al collegamento informatico;
3. designare il responsabile tenuto a garantire l'attendibilità dei dati inseriti e il loro tempestivo aggiornamento.

E. SPESE PER IL PERSONALE

1. Il soggetto partner si impegna a garantire il personale necessario alla realizzazione dei servizi di accoglienza integrata sopra descritti e pertanto deve prevedere un'équipe con la presenza di figure professionali con competenze specifiche (come da Manuale Operativo).
2. Il soggetto partner assume direttamente, nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la realizzazione delle attività del progetto, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune di Rocca Sinibalda, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato, nel rispetto di quanto indicato in sede di selezione.
3. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione della convenzione.
4. Il soggetto partner si impegna altresì a:
 - A. attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dall'A.C. con proprie disposizioni e delle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso;
 - B. attenersi alle disposizioni impartite dall'A.C. nell'espletamento delle attività e dei servizi in gestione, e nel mantenimento degli standard qualitativi indicati;
 - C. comunicare all'A.C., in seguito all'individuazione, i nominativi degli operatori impiegati, indicati in sede di selezione, nonché a trasmettere copia dei relativi curricula vitae;

- D. sostituire tempestivamente il personale che, a insindacabile giudizio dell'A.C. e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- E. nel caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, comunicare a il nominativo del nuovo;
- F. garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto ed ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- G. garantire, a cura degli operatori, l'accompagnamento e l'assistenza dei beneficiari presso gli uffici competenti, quando necessario, anche su richiesta dell'A.C.;

F. ALTRE SPESE E COSTI INDIRETTI

Sono ammissibili le spese non ricomprese nelle precedenti categorie, quali spese per incontri nazionali, convegni, trasporto pubblico a favore del personale; altre spese relative al personale (es. costi per consulenti fiscali e del lavoro, etc.); altre spese relative all'assistenza (tessere telefoniche per beneficiari, spese di assicurazione per infortuni e r.c. dei beneficiari, fototessere, spese per pratiche burocratiche relative al rilascio o rinnovo permessi di soggiorno); spese telefoniche per utenze fisse e mobili usufruite dal personale; spese di carburante per automezzi di servizio (anche per automezzi di proprietà del personale); spese di cancelleria; spese generali di essenziale allestimento e gestione degli uffici di supporto alle attività del progetto.

ART. 2 – STRUTTURE DI ACCOGLIENZA

I beneficiari del progetto dovranno essere ospitati in strutture alloggiative appositamente messe a disposizione dall'Ente Gestore, reperite sul mercato locale anche con la mediazione dell'A.C., che si riserva la facoltà di gestire in proprio questa specifica voce. L'A.C. si riserva la possibilità di effettuare verifiche di idoneità alloggiativa in attuazione delle norme di legge in materia.

ART. 3 – MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

1. Il soggetto partner, in stretta collaborazione con l'A.C., provvede all'attivazione dei servizi di cui all'art. 1, comma 4 del presente allegato. L'A.C. si impegna a definire i requisiti di ingresso dei soggetti beneficiari del progetto in collaborazione con il soggetto partner.
2. Per lo svolgimento il soggetto partner si impegna a dare attuazione al progetto presentato, in sede di selezione, tenendo conto delle esigenze e delle specifiche modalità di realizzazione da concordarsi con l'A.C.
3. Al soggetto partner saranno trasferite le risorse per la realizzazione delle attività del progetto di cui all'art. 1 comma 4, sulla base delle attività svolte e secondo le modalità previste dall'art. 10 del presente allegato. Tutte le attività dovranno essere prestate secondo l'articolazione oraria e temporale più funzionale alla realizzazione del progetto, così come concordato con l'A.C.
4. L'Amministrazione si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento uno o più servizi di cui all'art. 1 comma 4 del presente allegato. Di conseguenza, il trasferimento delle risorse finanziarie al gestore potrà subire modificazioni.

ART. 4 – ATTIVITA' AGGIUNTIVE CON ONERI A CARICO DEL SOGGETTO PARTNER E GESTORE

1. Sono comprese nella gestione le seguenti attività, sulla base di quanto indicato in sede di selezione:
 - A) Progetti per la richiesta di finanziamenti regionali, nazionali e della comunità europea in materia di immigrazione, asilo e/o intercultura: il soggetto partner si impegna a predisporre progetti preliminari, definitivi ed esecutivi degli interventi, da strutturare con specifico riferimento al contesto territoriale di azione.
 - B) Realizzazione di attività di sensibilizzazione, animazione socio-culturale e produzione di materiale informativo: il soggetto partner si impegna a realizzare attività di sensibilizzazione e promozione del progetto.

Si precisa che tutte le forme pubblicitarie delle attività del progetto (quali brochure, video, fogli informativi, inviti, comunicati ecc.) dovranno avere una veste grafica coordinata, saranno sottoposte alla preventiva approvazione dell'A.C. e realizzate a cura e spese del soggetto partner e gestore. In ogni caso dovranno riportare il logo ufficiale del Comune di Rocca Sinibalda, dello S.P.R.A.R. e/o di altri soggetti da esso segnalati. La spedizione del materiale pubblicitario, la progettazione (veste grafica, contenuto, eventuali traduzioni ecc.), la stampa e la distribuzione saranno a carico del progetto.

2. Le attività di cui al precedente comma si svolgeranno con le modalità dichiarate in sede di selezione.

3. Il soggetto partner si impegna a svolgere le predette attività di cui alle lettere A) e B), senza alcun compenso aggiuntivo a quello previsto per la realizzazione delle attività di cui all'art. 1 comma 4 del presente allegato.

ART. 5 – RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO PARTNER

1. Il soggetto partner è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente allegato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.

2. Il soggetto partner ha l'obbligo di fornire all'A.C., se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.

3. Il soggetto partner è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che risultassero causati per responsabilità del soggetto partner medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta realizzazione delle attività di cui al progetto.

4. In ogni caso il soggetto partner dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni od oggetti e alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture di accoglienza deteriorate.

5. Qualora, nell'ambito della realizzazione delle attività del progetto, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il soggetto partner deve darne tempestiva comunicazione all'A.C. e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

ART. 6 – OBBLIGHI DEL SOGGETTO PARTNER

1. Gli obblighi del partner sono i seguenti:

A. rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definiti dall'A.C.;

B. attivarsi nella sorveglianza dei beneficiari per evitare danni a beni ed opere;

C. impegnarsi a svolgere direttamente tutte le attività di cui agli artt. 1, 3 e 4 del presente allegato;

D. operare in accordo con l'A.C., provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto;

E. effettuare i controlli di qualità così come dichiarato in sede di selezione;

F. attenersi alle disposizioni impartite dall'A.C. nell'espletamento delle attività, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione o variazione delle modalità di realizzazione del progetto;

G. attuare le direttive impartite dall'A.C. finalizzate a una migliore realizzazione del progetto, funzionamento o altrimenti di indirizzo politico amministrativo impartite dagli organi deliberativi;

H. rispettare e assicurare il rispetto degli standard qualitativi nonché il rispetto dei regolamenti, degli atti dell'A.C. e della carta dei servizi ove emanata;

I. garantire la gestione delle strutture di accoglienza con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte dei beneficiari, e ove essi si verificano, disporre l'immediata e adeguata riparazione;

L. attivare approcci partecipativi con i beneficiari all'interno delle strutture di accoglienza e mediare gli eventuali conflitti;

M. produrre, nei tempi e con le modalità richiesti dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno, tutta la documentazione relativa all'attuazione fisica e finanziaria delle attività del progetto, nonché monitorare i risultati attesi;

N. garantire tutte le attività e relativi oneri inerenti la gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente allegato;

ART. 7 - SEDE OPERATIVA

1. Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi oggetto della presente selezione, il soggetto partner dovrà essere dotato, alla data della domanda di partecipazione, ovvero dovrà impegnarsi a dotarsi entro la data della firma della convenzione, di una sede operativa posta nel Comune di Rocca Sinibalda o nel Comune di Rieti.

2. La sede operativa dovrà essere dotata di almeno una work station con connessione internet nonché di una linea telefonica/fax.

3. Il soggetto partner dovrà garantire una reperibilità 24/24 H, al fine di adempiere tempestivamente alle necessità del progetto e ridurre al minimo i tempi di interventi nei confronti dei beneficiari.

ART. 8 – ATTIVITA' DI CONTROLLO E ISPEZIONE

1. L'A.C., allo scopo di accertarsi della diligente e puntuale realizzazione delle attività del progetto, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo del progetto e del rispetto di quanto analiticamente definito agli articoli precedenti. Il soggetto partner è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso ai dipendenti e agli amministratori comunali incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche.

2. L'A.C. effettua controlli specifici sulla realizzazione delle attività del progetto per verificare la congruenza con i propri programmi e il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi fissati nei documenti programmatici dell'ente.

3. In relazione alle attività di accoglienza integrata del progetto, il soggetto partner definisce gli indicatori di qualità e garantisce il regolare flusso di informazioni all'A.C. con carattere di:

a) continuità (rilevazione di flussi di informazione sulla realizzazione delle attività del progetto mediante connessioni informatiche);

b) periodicità, con rilevazione del grado di soddisfazione dei beneficiari ospitati nel progetto attraverso un sintetico questionario concordato con l'A.C., che il soggetto partner si impegna a far compilare agli utenti dopo 5 mesi di permanenza nel progetto. Nel caso di

dimissioni anticipate, tale rilevazione verrà effettuata immediatamente prima dell'uscita. Qualora non fosse possibile, il soggetto partner provvederà a fornire all'A.C. motivazione per iscritto;

c) occasionalità, con rilevazione o acquisizione da parte della A.C. di informazioni o dati a seguito di segnalazioni ricevute da parte di altri enti o da soggetti pubblici o privati. I dati richiesti dall'A.C. al soggetto partner nell'ambito della suddetta tipologia di controllo dovranno essere forniti entro gg. 3 dalla ricezione della richiesta.

4. il soggetto partner dovrà provvedere alla compilazione delle relazioni nelle modalità e nei tempi previsti dal Servizio Centrale per la parte di sua competenza.

5. L'A.C. può attivare, con la collaborazione del soggetto partner, verifiche funzionali sul progetto, al fine di accertare l'impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

6. L'A.C. si riserva il diritto di effettuare indagini e verifiche ulteriori sui servizi di accoglienza integrata rivolti ai beneficiari ospitati nel progetto. Il soggetto partner si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente allegato, la realizzazione del progetto a quanto eventualmente richiesto.

ART. 9 – CESSIONE E SUBAPPALTO DELLE ATTIVITA'

E' vietata la cessione ed il subappalto, anche parziale, delle attività oggetto del presente avviso.

ART. 10 – TRASFERIMENTO DELLE RISORSE

1. Il trasferimento delle risorse al soggetto partner, a fronte della realizzazione delle attività di accoglienza integrata di cui all'art. 1 comma 4 del presente allegato, corrisponderà a quanto previsto nel piano dei costi del progetto che verrà finanziato dal Ministero dell'Interno e sarà proporzionale alle attività realmente svolte dall'ente gestore.
2. Il trasferimento delle risorse sarà subordinato all'acquisizione da parte dell'A.C. di DURC positivo, previa richiesta agli enti previdenziali.
3. Le modalità e la periodicità con le quali l'A.C. provvederà a trasferire al soggetto partner le risorse finanziarie saranno definite nella convenzione che sarà stipulata tra le parti.
4. In ogni caso, l'A.C. si riserva la facoltà, a tutela dell'interesse pubblico, di procedere alla revoca o riduzione, anche parziale, dell'affidamento delle attività del progetto al soggetto partner. In tale ipotesi, la somma da trasferire sarà rideterminata in funzione dell'equilibrio economico finanziario che dovrà essere assicurato per la realizzazione delle attività del progetto.

ART. 11 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

1. L'A.C. potrà disporre la risoluzione della convenzione, a proprio insindacabile giudizio, a fronte di accertati inadempimenti da parte del soggetto partner. L'accertamento e la contestazione dei seguenti inadempimenti comporterà l'automatica e immediata risoluzione della convenzione:
 - a) cessione anche parziale della realizzazione delle attività di accoglienza integrata previste dal progetto;
 - b) mancato rispetto delle norme previdenziali, infortunistiche, assicurative, in materia di gestione del personale;
 - c) mancato svolgimento delle attività di cui agli artt. 1, 3 e 4 del presente allegato;
 - d) insolvenza o fallimento del soggetto partner.
2. Nel caso di verifica di responsabilità con dolo o colpa del soggetto partner per danni e/o furti anche di terzi, l'A.C. si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione.
3. La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare la realizzazione delle attività del progetto a terzi.
4. Al soggetto partner sarà trasferito l'importo dovuto per le attività realizzate sino al giorno della disposta risoluzione.
5. Qualora il soggetto partner dovesse recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale della stessa, incorre nella perdita della cauzione di cui all'art. 12 del presente allegato che verrà incamerata dall'A.C., salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART. 13 – POLIZZE ASSICURATIVE

1. E' obbligo del soggetto partner adottare, nella realizzazione delle attività del progetto, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, dei beneficiari e di chiunque fruisca delle strutture di accoglienza. In caso di danni a persone o cose, la responsabilità civile è a carico del soggetto partner, intendendosi integralmente sollevata l'A.C. da ogni responsabilità.
 2. Per i rischi di Responsabilità civile verso Terzi e verso i propri Operatori (RCT/O), il soggetto partner dovrà inoltre stipulare apposite polizze assicurative, da presentarsi prima della stipula della convenzione, per un periodo pari alla durata della convenzione stessa.
 3. Per il rischio RCT dovrà essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti dell'A.C. per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività del progetto. Il Comune di Rocca Sinibalda è da considerarsi tra il novero dei Terzi.
- Il massimale richiesto per tale copertura dovrà essere non inferiore ad Euro 1.000.000,00 anche il massimale per la RCO dovrà essere non inferiore ad Euro 1.000.000,00.

ART. 14 – DOCUMENTAZIONE PER LA STIPULA

1. A seguito dell'individuazione provvisoria, il soggetto dovrà presentare, entro il termine indicato nell'apposita comunicazione, oltre alla polizza assicurativa (art. 13):
 - tutta la documentazione che verrà richiesta al fine della verifica dei requisiti di ammissione di cui all'art. 9 lettere c), d), e) del bando;
 - produrre ogni altro documento richiesto dall'A.C.

ART. 15 - STIPULA DELLA CONVENZIONE

1. Il rapporto di collaborazione tra il Settore III del Comune Rocca Sinibalda ed il soggetto partner selezionato all'esito della presente procedura verrà formalizzato con apposita convenzione.
2. All'atto di stipula dovrà essere costituita la cauzione definitiva di cui all'art. 12 e dovranno essere presentate le polizze assicurative previste dall'art. 13.
3. La stipula della convenzione avverrà con scrittura privata nei termini stabiliti dall'A.C. e sarà comunicata al soggetto partner con apposita convocazione.
4. In caso di ritardo o mancata ottemperanza degli oneri relativi alla stipulazione della convenzione, l'amministrazione provvederà a revocare l'individuazione e procedere a una nuova individuazione in base alla graduatoria di questa stessa selezione.
5. Tutte le spese di bollo, registro o altri oneri fiscali connessi alla convenzione, sono a carico del soggetto partner.

ART. 16 – DEFINIZIONE CONTROVERSIE

1. In caso di controversia, le parti convengono che l'autorità giudiziaria competente per territorio sia, in via esclusiva, quella del Foro di Rocca Sinibalda. Nelle more della definizione della controversia, il soggetto partner non può esimersi dal continuare le sue prestazioni e deve assicurare la perfetta regolarità dell'espletamento delle attività del progetto.
2. E' escluso il deferimento ad arbitri.